

**AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE
ALL'ASSEGNAZIONE TEMPORANEA MEDIANTE
L'ISTITUTO DEL COMANDO PER COMPLESSIVE N. 20
UNITA' DI PERSONALE DEL SSR CON QUALIFICA DI
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CAT. C PRESSO GLI
UFFICI GIUDIZIARI DELLA TOSCANA**

Richiamati:

-la DGRT n. 1378 del 4 dicembre 2017 con la quale è stato approvato lo schema di protocollo tra Regione Toscana, Ministero della Giustizia, Corte di Appello di Firenze, Procura Generale della Repubblica presso la Corte di Appello di Firenze, Tribunale di Massa, Procura presso il Tribunale di Massa. Assegnazione temporanea del personale della Regione Toscana e del Servizio Sanitario Regionale presso gli Uffici Giudiziari del distretto di Firenze e presso il Tribunale e la Procura della Repubblica di Massa;

-il Protocollo d'intesa "Assegnazione temporanea del personale della Regione Toscana e del Servizio sanitario regionale presso gli uffici giudiziari del distretto di Firenze e presso il Tribunale e la Procura della Repubblica di Massa", stipulato in data 25/01/2018;

-la DGRT n. 1078 del 01/10/2018 con la quale la Giunta Regionale ha valutato positivamente il Progetto presentato dalla Presidente della Corte di Appello con il quale si richiede l'assegnazione temporanea, mediante l'istituto del distacco, di n. 30 unità di personale amministrativo, distribuite tra la Corte di Appello di Firenze e i vari Tribunali della Toscana;

-la deliberazione del Direttore Generale ESTAR n. 350 del 05/11/2018.

Precisato che la citata delibera della Giunta Regionale n. 1078/2018 ha previsto una ripartizione tra Regione Toscana e Enti e Aziende del Servizio Sanitario Regionale, del numero massimo di unità di personale da assegnare presso gli uffici giudiziari, stabilendo che il numero massimo di dipendenti regionali sia 10 e che i restanti 20 siano da ricercare tra i dipendenti degli Enti e delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale, come sotto indicato:

SEDE	UFFICIO GIUDIZIARIO	FABBISOGNO	NUMERO MASSIMO DI UNITA' DI PERSONALE DELLA REGIONE TOSCANA	NUMERO MASSIMO DI UNITA' DI PERSONALE DEL SSR
Firenze	Corte di Appello	2	10	20
	Tribunale	5		
Arezzo	Tribunale	1		
Grosseto	Tribunale	1		
Livorno	Tribunale	2		
Lucca	Tribunale	1		
Pisa	Tribunale	1		
Pistoia	Tribunale	3		
Prato	Tribunale	12		
Siena	Tribunale	2		
TOTALE		30	30	

INDICE

un Avviso di manifestazione di interesse all'assegnazione temporanea, mediante l'istituto del comando, per un periodo di 12 mesi, presso gli uffici giudiziari per complessive n. 20 unità di personale, riservato ai dipendenti a tempo indeterminato delle Aziende e/o Enti del SSR inquadrati nel profilo professionale di Assistente Amministrativo- categoria C, per le sedi di:

UFFICIO GIUDIZIARIO	SEDE
Corte di Appello	Firenze
Tribunale	
Tribunale	Arezzo
Tribunale	Grosseto
Tribunale	Livorno
Tribunale	Lucca
Tribunale	Pisa
Tribunale	Pistoia
Tribunale	Prato
Tribunale	Siena

I dipendenti comandati dovranno svolgere compiti di collaborazione alle cancellerie, secondo le direttive ricevute dai responsabili, anche avvalendosi degli strumenti e dei sistemi informatici in uso presso gli uffici di destinazione. Non sono ricomprese le attività di assistenza alle udienze.

L'orario di lavoro settimanale di 36 ore è articolato su cinque giorni, dal lunedì al venerdì, con rientri pomeridiani.

Art. 1 – Requisiti per l'ammissione

1. Il candidato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere assunto a tempo indeterminato presso Aziende e/o Enti del SSR;
- b) essere attualmente in servizio effettivo presso Aziende e/o Enti del SSR;
- c) essere inquadrato nel profilo di Assistente amministrativo - categoria C;
- d) essere in possesso di un diploma scuola secondaria superiore (diploma di maturità).

I requisiti suddetti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso nonché alla data dell'attivazione del comando. Il loro mancato possesso comporta l'esclusione dalla partecipazione alla procedura ovvero, in caso di carenza riscontrata all'atto dell'attivazione del comando, la decadenza dal diritto al comando stesso.

Art. 2 – Modalità di presentazione della domanda di partecipazione

1. I candidati devono presentare la domanda di partecipazione utilizzando esclusivamente il facsimile allegato al presente Avviso.

2. La domanda dovrà essere inviata con una delle seguenti modalità, a pena di esclusione, **entro e non oltre il giorno 20 novembre 2018:**

- a mezzo raccomandata a.r.. A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. (Sulla busta indicare: ISTANZA PARTECIPAZIONE AVVISO COMANDO UFFICI GIUDIZIARI)
- per posta elettronica all'UOC Gestione risorse umane all'indirizzo risorseumane@estar.toscana.it. L'oggetto della e-mail deve riportare: ISTANZA PARTECIPAZIONE AVVISO COMANDO UFFICI GIUDIZIARI
- tramite casella personale di posta elettronica certificata (PEC) – intestata al candidato - , all'indirizzo estar@postacert.toscana.it, in un unico file formato PDF. L'oggetto della mail deve riportare: ISTANZA PARTECIPAZIONE AVVISO COMANDO UFFICI GIUDIZIARI

3. Nel caso di presentazione di più domande verrà presa in considerazione l'ultima domanda pervenuta in ordine temporale.

4. Nella domanda dovrà essere indicata la sede di assegnazione prescelta (è consentita l'indicazione di una sola opzione).

5. In calce alla domanda il candidato deve apporre la propria firma.

6. Alla domanda dovranno essere allegati:

- 1) il **curriculum vitae** datato e firmato che evidenzi il titolo di studio posseduto, il profilo professionale e le attività svolte
- 2) la **fotocopia del documento di identità o di riconoscimento** in corso di validità.

7. Le domande presentate oltre il termine di scadenza sopra indicato sono irricevibili e non sono integrabili decorso il termine di scadenza di cui sopra.

ESTAR non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'interessato, oppure da mancata o tardiva comunicazione della variazione dell'indirizzo indicato nell'istanza, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

SI RICORDA CHE AI SENSI DELL'ART. 15 DELLA LEGGE 183 DEL 12 NOVEMBRE 2011 E DELLA DIRETTIVA DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E DELLA SEMPLIFICAZIONE N. 61547 DEL 22.12.2011, A FAR DATA DAL 1 GENNAIO 2012, ESTAR POTRA' ACCETTARE ESCLUSIVAMENTE LE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI O DI ATTI DI NOTORIETA'.

LE CERTIFICAZIONI RILASCIATE DALLA P.A. IN ORDINE A STATI, QUALITA' PERSONALI E FATTI SONO VALIDE SOLTANTO NEI RAPPORTI FRA PRIVATI.

SI PREGA DI ATTENERSI SCRUPOLOSAMENTE A TALI DISPOSIZIONI NELLA PREDISPOSIZIONE DELL'ISTANZA DI PARTECIPAZIONE AL PRESENTE AVVISO.

Art. 3 – Istruttoria delle domande e procedura per avvio al colloquio

1. L'UOC Gestione risorse umane procederà all'istruttoria delle domande pervenute e provvederà a trasmettere l'elenco delle domande risultate ammissibili alle rispettive Aziende/Enti del SSR .
2. Ciascuna Azienda/Ente del SSR individuerà i dipendenti per i quali sarà rilasciato il nulla osta al colloquio con gli uffici giudiziari e all'eventuale successivo comando, previa valutazione complessiva sugli impatti organizzativi, al fine di assicurare il rispetto degli equilibri all'interno delle strutture aziendali ed evitarne l'indebolimento.
3. I candidati che otterranno il nulla osta saranno avviati al colloquio conoscitivo con un rappresentante dell'ufficio giudiziario al fine di verificare la compatibilità professionale degli stessi con le attività da svolgere all'interno degli uffici giudiziari. Sarà cura degli uffici giudiziari verificare il possesso dei requisiti, propri dei dipendenti dell'amministrazione giudiziaria: qualità morali e di condotta irreprensibile, previste dall'art. 35, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.
4. Gli esiti dei colloqui saranno comunicati da ESTAR alle rispettive Aziende/Enti del SSR che procederanno all'adozione del provvedimento di comando per un periodo di 12 mesi.
5. In ogni caso il numero massimo di personale del S.S.R. che potrà essere distaccato è di 20 unità, così come stabilito dalla Delibera G.R. n. 1078/2018.

6. Al termine della procedura tutti coloro che avranno presentato domanda riceveranno comunicazione dell'esito della stessa.

Art. 4 – Modalità di attuazione del distacco

1. I candidati prescelti, a seguito di colloquio, saranno assegnati temporaneamente agli uffici giudiziari mediante l'istituto del comando.
2. Il personale comandato resta nella dipendenza organica della Azienda/Ente del SSR di provenienza, mentre la struttura giudiziaria si farà carico di tutti gli adempimenti connessi alla gestione del rapporto di lavoro (art. 5 Protocollo d'Intesa).
3. Il trattamento economico complessivo (fondamentale e accessorio, compreso l'esercizio del diritto di mensa con modalità sostitutive) del personale assegnato rimane a carico della Azienda/Ente del SSR di provenienza nella misura prevista dalla propria contrattazione decentrata (art. 6 Protocollo d'Intesa).
4. Gli uffici giudiziari si impegnano a seguire ed assicurare la formazione e l'aggiornamento professionale del personale temporaneamente assegnato (art. 7 Protocollo d'Intesa).
5. Il periodo di assegnazione temporanea del personale è di 12 mesi, rinnovabili, per un periodo non eccedente la durata dell'intesa (art. 9 Protocollo d'Intesa).

Art. 5 – Informativa sul trattamento dei dati personali

1. Ai sensi della normativa vigente, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso le strutture organizzative di ESTAR per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso una banca dati automatizzata, eventualmente anche successivamente in caso d'instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
2. Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche eventualmente interessate allo svolgimento della procedura selettiva. Il responsabile del trattamento dei dati è il Direttore UOC Gestione risorse umane di ESTAR. L'interessato potrà far valere, presso l'Ente, il diritto di accedere ai propri dati personali per verificarne l'utilizzo o, eventualmente, per correggerli, aggiornarli nei limiti previsti dalla legge.

Art. 6 - Norme di salvaguardia

1. Per quanto non particolarmente contemplato nel presente avviso si intendono qui richiamate, a tutti gli effetti, le disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.
2. ESTAR provvederà a pubblicizzare il presente avviso con allegati fac-simile di istanza mediante pubblicazione sul sito di ESTAR all'indirizzo: www.estar.toscana.it e alla trasmissione dello stesso alle Aziende/Enti del SSR per la pubblicazione sui rispettivi siti istituzionali.

3.L'ESTAR si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, ove ricorrano validi motivi, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Per ulteriori chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'ESTAR – UOC Gestione Risorse Umane – al seguente indirizzo di posta elettronica: paola.palchetti@estar.toscana.it.

IL DIRETTORE GENERALE
F.to D.ssa Monica Piovi

segue schema esemplificativo della domanda

ESTAR
Sede legale
Via di San Salvi, 12 - Palazzina 14
50135 Firenze

<http://www.estar.toscana.it>
direzione@estar.toscana.it
Partita Iva 06485540485

